

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
4. แนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ ดังนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาแบบF-test
df	แทน	ระดับชั้นความเป็นอิสระ
SS	แทน	ผลรวมกำลังสองของคะแนน
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้เสนอตามลำดับขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกออกเป็น ตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศกนคร เขต 1

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร เขต 1

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร เขต 1 ทั้งโดยรวมและรายด้าน

ตอนที่ 4 หาแนวทางพัฒนาและข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศกนคร เขต 1

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกออกเป็น ตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศกนคร เขต 1 ดังแสดงในตาราง 3

ตาราง 4 แสดงจำนวนและร้อยละของสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ที่	สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	
		คน (N=222)	ร้อยละ
1	ตำแหน่ง		
	1. ผู้บริหารโรงเรียน	74	33.33
	2. หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน	74	33.33
	3. เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน	74	33.33
	รวม	222	100.00
2	ขนาดโรงเรียน		
	1. ขนาดเล็ก	78	35.14
	2. ขนาดกลาง	99	44.59
	3. ขนาดใหญ่	45	20.27
	รวม	222	100.00
3	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พัสดุในโรงเรียน		
	1. น้อยกว่า 5 ปี	54	24.32
	2. 5-10 ปี	58	26.13
	3. มากกว่า 10 ปี	110	49.55
	รวม	222	100.00

จากตาราง 4 พบว่า กลุ่มตัวอย่างของผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวน 222 คน พบว่า สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

จำแนกตามตำแหน่งเป็นผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนเท่ากัน คือ 74 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนคนทั้งหมด

จำแนกตามขนาดโรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก 78 คน คิดเป็นร้อยละ 35.14 ของจำนวนคนทั้งหมด โรงเรียนขนาดกลาง 99 คน คิดเป็นร้อยละ 44.59 ของจำนวนคนทั้งหมด และโรงเรียนขนาดใหญ่ 45 คน คิดเป็นร้อยละ 20.27 ของจำนวนคนทั้งหมด

จำแนกตามประสบการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุน้อยกว่า 5 ปี จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 24.32 ของจำนวนคนทั้งหมด 5-10 ปี จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 26.13 ของจำนวนคนทั้งหมด และมากกว่า 10 ปี จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 49.55 ของจำนวนคนทั้งหมด

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ตาราง 5 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 (N=222)

สภาพการบริหารงานพัสดุ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ด้านการจัดหาพัสดุ	4.38	0.45	มาก
2. ด้านการควบคุมพัสดุ	4.30	0.48	มาก
3. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	4.13	0.62	มาก
ภาพรวม	4.27	0.46	มาก

จากตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ทั้ง 3 ด้าน โดยรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีการปฏิบัติงานค่าเฉลี่ยสูงสุดจากมากไปหาน้อยคือ ด้านการจัดหาพัสดุ($\bar{X}=4.38$) ด้านการควบคุมพัสดุ ($\bar{X}=4.30$) และด้านการจำหน่ายพัสดุ($\bar{X}=4.13$)

ตาราง 6 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
ที่มีต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ด้านการจัดหาพัสดุ

สภาพการบริหารงาน ด้านการจัดหาพัสดุ	ระดับสภาพ (N=222)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. มีการสำรวจเพื่อกำหนดความต้องการในการจัดหาพัสดุทุกครั้ง	4.32	0.57	มาก
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของโรงเรียนไว้ล่วงหน้า	4.23	0.67	มาก
3. มีการดำเนินการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนในการจัดหาพัสดุอย่างมีคุณภาพ	4.33	0.58	มาก
4. มีการวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อจัดหาพัสดุในโรงเรียนอย่างถูกต้องและเหมาะสม	4.36	0.55	มาก
5. มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	4.49	0.53	มาก
6. มีการจัดทำประมาณการเพื่ออนุมัติก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุ	4.39	0.56	มาก
7. มีการประสานงานระหว่างผู้ใช้พัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุ	4.40	0.55	มาก
8. ในการจัดหาพัสดุแต่ละครั้งมีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด	4.48	0.54	มาก
9. มีการจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน	4.41	0.53	มาก
10. การจัดหาพัสดุทันตามความต้องการที่กำหนดใช้ในการปฏิบัติงาน	4.35	0.56	มาก
ภาพรวม	4.38	0.45	มาก

จากตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย พบว่าผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน
พัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน มีความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการบริหารงานพัสดุ
ด้านการจัดหาพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร
เขต 1 ที่ปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.38$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ใน
ระดับมากทุกข้อ เรียงระดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อดังนี้ มีการจัดสรร
งบประมาณเพื่อการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
($\bar{X}=4.49$)ในการจัดหาพัสดุแต่ละครั้งมีการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด
($\bar{X}=4.48$) และมีการจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}=4.41$)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 7 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน ที่มีต่อ
สภาพการบริหารพัสดุในโรงเรียน ด้านการควบคุมพัสดุ

สภาพการบริหารงาน ด้านการควบคุมพัสดุ	ระดับสภาพ (N=222)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. มีการจัดเก็บพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน	4.22	0.62	มาก
2. กระบวนการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการ เป็นหลัก	4.41	0.56	มาก
3. มีหลักฐานใบตรวจรับพัสดุ และใบเบิกพัสดุเพื่อสะดวก ในการลงบัญชีรับ-จ่ายในทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์	4.39	0.65	มาก
4. มีสถานที่เก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เพียงพอและเหมาะสม	4.06	0.75	มาก
5. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.37	0.59	มาก
6. การยืมพัสดุของส่วนราชการมีการปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ได้ถูกต้อง	4.27	0.64	มาก
7. มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	4.32	0.60	มาก
8. พักครุภัณฑ์มีความรวดเร็วและทันต่อความต้องการ ใช้ในการปฏิบัติงาน	4.25	0.56	มาก
9. ผู้จ่ายพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและ ลงบัญชีทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย	4.33	0.57	มาก
10. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	4.35	0.59	มาก
ภาพรวม	4.30	0.48	มาก

จากตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย พบว่าผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน พัสตุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสตุโรงเรียน มีความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการบริหารงานพัสตุ ด้านการควบคุมพัสตุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ที่ปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ใน ระดับมากทุกข้อ มีระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากัน 3 ข้อดังนี้ กรรมการตรวจรับพัสตุปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ($\bar{X}=4.41$) มีหลักฐานใบตรวจรับพัสตุ และใบเบิกพัสตุเพื่อสะดวกในการลงบัญชีรับ-จ่ายใน ทะเบียนคุมพัสตุครุภัณฑ์ ($\bar{X}=4.39$) และผู้บริหารให้ความสำคัญในการตรวจสอบพัสตุ ประจำปี ($\bar{X}=4.37$)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 8 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
ที่มีต่อสภาพการบริหารพัสดุในโรงเรียน ด้านการจำหน่ายพัสดุ

สภาพการบริหารงาน ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระดับสภาพ (N=222)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. มีการตัดยอดพัสดุครุภัณฑ์ที่จำหน่ายออกจากบัญชี เป็นปัจจุบัน	4.12	0.75	มาก
2. ผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานพัสดุได้เพิ่มพูน ความรู้ความสามารถเพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ จำหน่ายพัสดุ	4.32	0.55	มาก
3. มีการสำรวจพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพและหมดความ จำเป็นต้องใช้หรือสูญหายได้อย่างถูกต้อง	4.16	0.66	มาก
4. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ประจำปี	4.35	0.69	มาก
5. พักครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหายก่อน การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้ดำเนินการตรวจสอบตาม ระเบียบอย่างถูกต้อง	4.27	0.75	มาก
6. มีการโอนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็น ให้หน่วยงานอื่นที่ยื่นความประสงค์ขอใช้อย่างถูกต้อง	3.84	1.06	มาก
7. มีการแลกเปลี่ยนพัสดุครุภัณฑ์กับหน่วยงานราชการ อื่นถูกต้องตามหลักเกณฑ์	3.68	1.12	มาก
8. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และตรวจสอบการดำเนินการ จำหน่ายพัสดุ	4.25	0.71	มาก
9. ผู้บริหารมีการกำกับดูแลการจำหน่ายพัสดุอย่าง เคร่งครัด	4.25	0.72	มาก
10. มีการแปรสภาพพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ อย่างมากจนไม่สามารถใช้งานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด	4.10	0.85	มาก
ภาพรวม	4.13	0.62	มาก

จากตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย พบว่าผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน พัสตุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสตุโรงเรียน มีความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการบริหารงานพัสตุ ด้านการจำหน่ายพัสตุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ที่ปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.13$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงระดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อดังนี้ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสตุประจำปี($\bar{X}=4.35$)ผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริม ผู้ปฏิบัติงานพัสตุได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถเพื่อให้ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ จำหน่ายพัสตุ($\bar{X}=4.32$)และพัสตุครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญหายก่อนการ จำหน่ายพัสตุประจำปี ได้ดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบอย่างถูกต้อง($\bar{X}=4.27$)

ตาราง 9 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ปัญหาการบริหารงานพัสตุ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ปัญหาการบริหารงานพัสตุ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ปัญหาด้านการจัดหาพัสตุ	2.55	1.23	ปานกลาง
2. ปัญหาด้านการควบคุมพัสตุ	2.18	1.12	น้อย
3. ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสตุ	2.26	1.15	น้อย
ภาพรวม	2.33	1.11	น้อย

จากตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสตุในโรงเรียน ทั้ง 3 ด้าน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 โดยรวมพบว่ามีอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.33$)เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีการปฏิบัติงานค่าเฉลี่ย สูงสุดจากมากไปหาน้อยคือ ปัญหาด้านการจัดหาพัสตุ($\bar{X}=2.55$) ปัญหาด้านการจำหน่าย พัสตุ($\bar{X}=2.26$) และปัญหาด้านการควบคุมพัสตุ($\bar{X}=2.18$)

ตาราง 10 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
ที่มีต่อปัญหาการบริหารพัสดุในโรงเรียน ด้านการจัดหาพัสดุ

ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ	ระดับปัญหา (N=222)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. การจัดสรรงบประมาณอย่างเร่งด่วนเพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุให้ได้พัสดุไม่ตรงความต้องการของผู้ใช้	2.65	1.41	ปานกลาง
2. การจัดหาพัสดุมีหลายขั้นตอนทำให้ได้รับพัสดุล่าช้า	2.62	1.36	ปานกลาง
3. การอนุมัติเงินประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดหาพัสดุล่าช้า	2.66	1.41	ปานกลาง
4. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคาและประกวดราคา มีขั้นตอนในการดำเนินงานซับซ้อน	2.82	1.47	ปานกลาง
5. ผู้ขาย/ผู้รับจ้างทราบวงเงินงบประมาณก่อน ทำให้เกิดการอึดอัดระหว่างผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	2.51	1.45	ปานกลาง
6. การจัดหาพัสดุจากร้านค้าประจำ จะได้พัสดุก่อนกว่าการจัดซื้อจากร้านทั่วไป แต่มีคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด	2.50	1.41	ปานกลาง
7. การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่ซื้อ มักจะทำให้การตรวจรับล่าช้าและได้พัสดุไม่ตรงกับความต้องการ	2.55	1.38	ปานกลาง
8. ครุภัณฑ์ที่ซื้อมักมีราคาสูงกว่ามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณกำหนด	2.48	1.31	น้อย
9. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง	2.49	1.33	น้อย
10. ไม่มีการติดตามผลการดำเนินการจัดหาพัสดุ ทำให้ได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพ	2.23	1.23	น้อย
ภาพรวม	2.55	1.23	ปานกลาง

จากตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยพบว่าผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน พัสดู และเจ้าหน้าที่พัสดูโรงเรียน มีความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงานพัสดูใน โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการจัดหา พัสดู โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.55$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับ ปานกลางและน้อย เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย มี 3 ข้อ คือ การซื้อหรือการจ้างโดยวิธี สอบราคาและประกวดราคามีขั้นตอนในการดำเนินงานซับซ้อน ($\bar{X}=2.82$) การอนุมัติเงิน ประจำงวดล่าช้าทำให้มีเวลาในการดำเนินการจัดหาพัสดูล่าช้า ($\bar{X}=2.66$) และ การจัดสรร งบประมาณอย่างเร่งด่วนเพื่อดำเนินการจัดหาพัสดูทำให้ได้พัสดูไม่ตรงความต้องการของ ผู้ใช้ ($\bar{X}=2.65$)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 11 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน
ที่มีต่อปัญหาการบริหารพัสดุในโรงเรียน ด้านการควบคุมพัสดุ

ปัญหาด้านการควบคุมพัสดุ	ระดับปัญหา (N=222)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. ไม่มีการวางแผนการใช้พัสดุ ทำให้สิ้นเปลืองมาก	2.20	1.24	น้อย
2. การลงบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน	2.24	1.24	น้อย
3. ผู้จ่ายพัสดุไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเบิกจ่ายทำให้เกิดความไม่สะดวกระหว่างผู้ใช้พัสดุกับผู้จ่ายพัสดุ	2.24	1.22	น้อย
4. สถานที่เก็บพัสดุที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ทำให้พัสดุเสื่อมคุณภาพและชำรุดเสียหายอย่างรวดเร็ว	2.37	1.28	น้อย
5. ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีเลขรหัสควบคุมในตัวครุภัณฑ์	2.32	1.29	น้อย
6. ไม่จัดทำทะเบียนคุมการยืม และส่งคืนพัสดุ	2.20	1.24	น้อย
7. การยืมพัสดุมักมีการยืมเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1.93	1.16	น้อย
8. บุคลากรส่วนใหญ่ขาดจิตสำนึกในการบำรุงรักษาพัสดุ เป็นเหตุให้พัสดุชำรุด และเสื่อมสภาพก่อนเวลา	2.18	1.23	น้อย
9. ไม่ได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.01	1.20	น้อย
10. พัสตุดครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาคมา ไม่ได้ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน และไม่ลงรหัสที่ตัวครุภัณฑ์	2.13	1.23	น้อย
ภาพรวม	2.18	1.12	น้อย

จากตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยพบว่าผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน มีความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการควบคุมพัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.18$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงระดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 4 ข้อดังนี้ สถานที่เก็บพัสดุที่มีอยู่ไม่เหมาะสม ทำให้พัสดุเสื่อมคุณภาพและชำรุดเสียหายอย่างรวดเร็ว ($\bar{X}=2.37$) ครุภัณฑ์บางรายการไม่มี

เลขรหัสควบคุมในตัวครุภัณฑ์ ($\bar{X}=2.32$) การลงบัญชีพัสดุและครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน ($\bar{X}=2.24$) และผู้จ่ายพัสดุไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเบิกจ่ายทำให้เกิดความไม่สะดวกระหว่างผู้ใช้พัสดุกับผู้จ่ายพัสดุ ($\bar{X}=2.24$)

ตาราง 12 การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน ที่มีต่อปัญหาการบริหารพัสดุในโรงเรียน ด้านการจำหน่ายพัสดุ

ปัญหาด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระดับปัญหา (N=222)		
	\bar{X}	S.D.	แปลผล
1. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ	2.39	1.33	น้อย
2. พักตร์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ที่จำหน่ายแล้วไม่ได้จำหน่ายออกจากทะเบียนครุภัณฑ์และทะเบียนคุมทรัพย์สิน	2.23	1.27	น้อย
3. ขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุซับซ้อนต่อการปฏิบัติ	2.47	1.35	น้อย
4. การจำหน่ายพัสดุไม่ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ	2.11	1.18	น้อย
5. ไม่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	2.20	1.26	น้อย
6. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมักตรวจสอบปริมาณมากกว่าคุณภาพ	2.16	1.16	น้อย
7. โรงเรียนเก็บพัสดุที่ใช้การไม่ได้ไว้เป็นจำนวนมากโดยไม่มีการจำหน่าย ทำให้พัสดุดังอยู่ในทะเบียนมากกว่าความเป็นจริง	2.37	1.30	น้อย
8. วิธีการจำหน่ายพัสดุไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กับประเภทครุภัณฑ์นั้นๆ	2.25	1.25	น้อย
9. ผู้ใช้พัสดุไม่แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบ กรณีพัสดุชำรุดหรือเสื่อมสภาพ เพื่อบำรุงรักษาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	2.27	1.26	น้อย
10. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญต่อการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด	2.11	1.18	น้อย
ภาพรวม	2.26	1.15	น้อย

จากตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยพบว่าผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างาน พัสดู และเจ้าหน้าที่พัสดูโรงเรียน มีความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงานพัสดูใน โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการ จำหน่ายพัสดู โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}=2.26$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ใน ระดับน้อยทุกข้อ เรียงระดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ข้อดังนี้ ขั้นตอนการจำหน่าย พัสดูซับซ้อนต่อการปฏิบัติ($\bar{X}=2.47$)เจ้าหน้าที่พัสดูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จำหน่ายพัสดู($\bar{X}=2.39$)และโรงเรียนเก็บพัสดูที่ใช้การไม่ได้ไว้เป็นจำนวนมากโดยไม่มีการ จำหน่าย ทำให้พัสดูค้างอยู่ในทะเบียนมากกว่าความเป็นจริง($\bar{X}=2.37$)

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ทั้งโดยรวมและรายด้าน

ตาราง 13 การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง

สภาพการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	sig
1.ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.28	2	.14	.70	.50
	ภายในกลุ่ม	43.61	219	.20		
	รวม	43.89	221			
2.ด้านการควบคุมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.04	2	.02	.08	.92
	ภายในกลุ่ม	51.51	219	.24		
	รวม	51.55	221			
3.ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.36	2	.18	.47	.63
	ภายในกลุ่ม	84.13	219	.38		
	รวม	84.49	221			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	.08	2	.04	.19	.83
	ภายในกลุ่ม	46.84	219	.21		
	รวม	46.92	221			

จากตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 14 การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติ
หน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร
เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน

สภาพการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	sig
1.ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	4.32	2	2.16	11.96**	.00
	ภายในกลุ่ม	39.57	219	.18		
	รวม	43.89	221			
2.ด้านการควบคุมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	6.15	2	3.08	14.83**	.00
	ภายในกลุ่ม	45.40	219	.21		
	รวม	51.55	221			
3.ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	5.71	2	2.86	7.94**	.00
	ภายในกลุ่ม	78.78	219	.36		
	รวม	84.49	221			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	5.35	2	2.67	14.09**	.00
	ภายในกลุ่ม	41.57	219	.19		
	รวม	46.92	221			

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 14 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุใน
โรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุในโรงเรียน และเจ้าหน้าที่
พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สกลนคร เขต 1 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน โดยรวมและรายด้านพบว่ามีความคิดเห็น
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของ
ค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธีการทดสอบของ Scheffe นำเสนอข้อมูลตามตาราง 15-18

ตาราง 15 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สภาพการ บริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			4.23	4.38	4.62
ด้านการจัดหาพัสดุ	ขนาดเล็ก	4.23		0.15	0.39*
	ขนาดกลาง	4.38			0.24*
	ขนาดใหญ่	4.62			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดใหญ่ สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขนาดกลาง

ตาราง 16 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการควบคุมพัสดุ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			4.11	4.32	4.57
ด้านการควบคุมพัสดุ	ขนาดเล็ก	4.11		0.21*	0.46*
	ขนาดกลาง	4.32			0.25*
	ขนาดใหญ่	4.57			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 16 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการควบคุมพัสดุ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 3 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดใหญ่ สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขนาดกลาง ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดกลางสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

ตาราง 17 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			3.97	4.13	4.42
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ขนาดเล็ก	3.97		0.16	0.45*
	ขนาดกลาง	4.13			0.29*
	ขนาดใหญ่	4.42			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดใหญ่ สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก และโรงเรียนขนาดกลาง

ตาราง 18 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 โดยรวม จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

สภาพการ บริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			4.10	4.28	4.53
โดยรวม	ขนาดเล็ก	4.10		0.18*	0.43*
	ขนาดกลาง	4.28			0.25*
	ขนาดใหญ่	4.53			

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 18 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 โดยรวม จำแนกตามขนาดของโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 3 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดใหญ่ สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและโรงเรียนขนาดกลาง ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดกลางสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

ตาราง 19 การเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติ
หน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร
เขต 1 จำแนกตามประสพการณ์ โดยรวมและรายด้าน

สภาพการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	sig
1.ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2.53	2	1.27	6.70**	.00
	ภายในกลุ่ม	41.36	219	.19		
	รวม	43.89	221			
2.ด้านการควบคุมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	4.03	2	2.02	9.27**	.00
	ภายในกลุ่ม	47.52	219	.22		
	รวม	51.55	221			
3.ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	5.64	2	2.82	7.83**	.00
	ภายในกลุ่ม	78.85	219	.36		
	รวม	84.49	221			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	3.89	2	1.94	9.89**	.00
	ภายในกลุ่ม	43.03	219	.20		
	รวม	46.92	221			

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 19 แสดงการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุในโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สกลนคร เขต 1 จำแนกตามประสพการณ์ โดยรวมและรายด้าน พบว่ามีความคิดเห็น
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของ
ค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธีการทดสอบของ Scheffe นำเสนอข้อมูลตามตาราง 20-23

ตาราง 20 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ในด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามประสบการณ์

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ประสบการณ์	\bar{X}	ประสบการณ์		
			น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
			4.21	4.35	4.47
ด้านการจัดหาพัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี	4.21		0.14	0.26*
	5 – 10ปี	4.35			0.12
	มากกว่า 10 ปี	4.47			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 20 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามประสบการณ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 1 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี สูงกว่ากลุ่มประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี

ตาราง 21 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ในด้านการควบคุมพัสดุ จำแนกตามประสบการณ์

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ประสบการณ์	\bar{x}	ประสบการณ์		
			น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
			4.08	4.28	4.41
ด้านการควบคุมพัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี	4.08		0.20	0.33*
	5 – 10ปี	4.28			0.13
	มากกว่า 10 ปี	4.41			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 21 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการควบคุมพัสดุ จำแนกตามประสบการณ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 1 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี สูงกว่ากลุ่มประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี

ตาราง 22 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ในด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามประสบการณ์

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ประสบการณ์	\bar{x}	ประสบการณ์		
			น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
			3.86	4.18	4.24
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	น้อยกว่า 5 ปี	3.86		0.32*	0.38*
	5 – 10ปี	4.18			0.06
	มากกว่า 10 ปี	4.24			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามประสบการณ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มประสบการณ์ 5-10 ปี และมากกว่า 10 ปี สูงกว่ากลุ่มประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี

ตาราง 23 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 โดยรวม จำแนกตามประสบการณ์

สภาพการบริหารงานพัสดุ	ประสบการณ์	\bar{X}	ประสบการณ์		
			น้อยกว่า 5 ปี	5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
			4.05	4.27	4.38
โดยรวม	น้อยกว่า 5 ปี	4.05		0.22*	0.33*
	5 – 10ปี	4.27			0.11
	มากกว่า 10 ปี	4.38			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 23 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 โดยรวม จำแนกตามประสบการณ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มประสบการณ์มากกว่า 10 ปี และ 5-10 ปี สูงกว่ากลุ่มประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี

ตาราง 24 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติ
หน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร
เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามสถานภาพ

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	sig
1.ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.01	2	.00	.00	.10
	ภายในกลุ่ม	334.53	219	1.53		
	รวม	334.54	221			
2.ด้านการควบคุมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.97	2	.49	.38	.68
	ภายในกลุ่ม	277.96	219	1.27		
	รวม	278.93	221			
3.ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	1.17	2	0.58	.44	.65
	ภายในกลุ่ม	291.04	219	1.33		
	รวม	292.21	221			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	0.44	2	0.22	.18	.84
	ภายในกลุ่ม	273.72	219	1.25		
	รวม	274.16	221			

จากตาราง 24 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุในโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง ทั้งโดยรวมและรายด้าน พบว่ามีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 25 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติ
หน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร
เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	sig
1.ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	30.46	2	15.23	10.97**	.00
	ภายในกลุ่ม	304.08	219	1.39		
	รวม	334.54	221			
2.ด้านการควบคุมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	35.94	2	17.97	16.20**	.00
	ภายในกลุ่ม	242.99	219	1.11		
	รวม	278.93	221			
3.ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	35.47	2	17.74	15.13**	.00
	ภายในกลุ่ม	256.73	219	1.17		
	รวม	292.20	221			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	33.83	2	16.92	15.42**	.00
	ภายในกลุ่ม	240.33	219	1.10		
	รวม	274.16	221			

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 25 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุในโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ทั้งโดยรวมและรายด้าน พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่ด้วยวิธีการทดสอบของ Scheffe นำเสนอข้อมูลตามตาราง 26-29

ตาราง 26 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			3.05	2.32	2.20
ด้านการจัดหาพัสดุ	ขนาดเล็ก	3.05		-0.73*	-0.85*
	ขนาดกลาง	2.32			-0.12
	ขนาดใหญ่	2.20			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 26 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการจัดหาพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ น้อยกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

ตาราง 27 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการควบคุมพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			2.73	1.89	1.87
ด้านการควบคุมพัสดุ	ขนาดเล็ก	2.73		-0.84*	-0.86*
	ขนาดกลาง	1.89			0.02
	ขนาดใหญ่	1.87			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 27 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 ด้านการควบคุมพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ น้อยกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

ตาราง 28 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			2.79	2.01	1.87
ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ขนาดเล็ก	2.79		-0.78*	-0.92*
	ขนาดกลาง	2.01			-0.14
	ขนาดใหญ่	1.87			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 28 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ด้านการจำหน่ายพัสดุ จำแนกตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ น้อยกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

ตาราง 29 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 โดยรวม จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	ขนาดโรงเรียน	\bar{X}	ขนาดโรงเรียน		
			ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
			2.86	2.07	1.98
โดยรวม	ขนาดเล็ก	2.86		-0.79*	-0.88*
	ขนาดกลาง	2.07			-0.09
	ขนาดใหญ่	1.98			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 29 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนรายคู่ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สกลนคร เขต 1 โดยรวม จำแนกตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 2 คู่ ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่ น้อยกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก

ตาราง 30 การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน ตามความคิดเห็นของ
ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนที่ปฏิบัติ
หน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร
เขต 1 โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามประสพการณ์

ปัญหาการบริหารงานพัสดุ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	sig
1.ด้านการจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3.10	2	1.55	1.02	.36
	ภายในกลุ่ม	331.44	219	1.51		
	รวม	334.54	221			
2.ด้านการควบคุมพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	1.69	2	.85	.67	.51
	ภายในกลุ่ม	277.24	219	1.27		
	รวม	278.93	221			
3.ด้านการจำหน่ายพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	2.67	2	1.34	1.01	.37
	ภายในกลุ่ม	289.54	219	1.32		
	รวม	292.21	221			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2.05	2	1.03	.83	.44
	ภายในกลุ่ม	272.11	219	1.24		
	รวม	274.16	221			

จากตาราง 30 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานพัสดุในโรงเรียน และเจ้าหน้าที่พัสดุ
โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สกลนคร เขต 1 จำแนกตามประสพการณ์ ทั้งโดยรวมและรายด้าน พบว่ามีความคิดเห็นไม่
แตกต่างกัน

ตาราง 31 การเปรียบเทียบเพื่อหาแนวทางพัฒนาสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

สภาพการบริหารงาน	ผลการวิจัย	การแปลผล	สรุป
1. ด้านการจัดหาพัสดุ	4.38	สูงกว่าค่าเฉลี่ยรวม	ไม่จำเป็นต้องพัฒนา
2. ด้านการควบคุมพัสดุ	4.30	สูงกว่าค่าเฉลี่ยรวม	ไม่จำเป็นต้องพัฒนา
3. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	4.13	ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวม	ต้องพัฒนา
รวม	4.27	-	-

จากตาราง 31 สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 แต่ละด้านที่ต้องหาแนวทางพัฒนาคือ สภาพด้านการจำหน่ายพัสดุ พบว่ามีค่าเฉลี่ยรายด้านต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวม จึงต้องพัฒนา

ตาราง 32 การเปรียบเทียบเพื่อหาแนวทางพัฒนาปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1

ปัญหาการบริหารงาน	ผลการวิจัย	การแปลผล	สรุป
1. ด้านการจัดหาพัสดุ	2.55	สูงกว่าค่าเฉลี่ยรวม	ต้องพัฒนา
2. ด้านการควบคุมพัสดุ	2.18	ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวม	ไม่จำเป็นต้องพัฒนา
3. ด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.26	ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวม	ไม่จำเป็นต้องพัฒนา
รวม	2.33	-	-

จากตาราง 32 ปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 แต่ละด้านที่ต้องหาแนวทางพัฒนาคือ ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุ พบว่ามีค่าเฉลี่ยรายด้านสูงกว่าค่าเฉลี่ยรวม จึงต้องพัฒนา

ตอนที่ 4 แนวทางพัฒนาสภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 โดยการนำไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 10 ท่าน เพื่อหาแนวทางพัฒนา จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์เพื่อเสนอแนวทางพัฒนาดังนี้

1. แนวทางพัฒนาด้านการจำหน่ายพัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาด้านการจำหน่ายพัสดุปรากฏผลสรุปได้ดังนี้

“ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ปรึกษาสอบถามการบริหารงานพัสดุกับฝ่ายการเงินและพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนของการจำหน่ายพัสดุโดยมีการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน จัดระบบในการควบคุม การเก็บรักษา การแจกจ่าย การซ่อมบำรุง การใช้งาน และการจำหน่ายให้เหมาะสมถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีการจัดทำเอกสารคู่มือจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบการปฏิบัติในการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์และทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาจัดทำโปรแกรมทรัพย์สินให้ทันสมัยและทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติงานมีการฝึกปฏิบัติ (Training on the Job) การศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ การตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง”

ดังตัวอย่างคำสัมภาษณ์ดังนี้

“...ผู้บริหารให้การนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบบัญชีการจำหน่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบัน มีการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการจำหน่ายพัสดุให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้...”

(ธวัชชัย ไพไธล, สัมภาษณ์, 15 มกราคม 2560)

“...จัดอบรมหรือประชุมสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีการฝึกปฏิบัติ (Training on the Job) การศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ การตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง...”

(เทพรังสรรค์ จันทรังษี, สัมภาษณ์, 18 มกราคม 2560)

“...ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบการปฏิบัติในการ
จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำบัญชีวัสดุครุภัณฑ์และทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
ถูกต้อง ครบถ้วน นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาจัดทำ
โปรแกรมทรัพย์สินให้ทันสมัยและทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน...”

(ญาณิศา โชติธรรณผล, สัมภาษณ์, 17 มกราคม 2560)

“...กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน จัดอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุ
ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ จัดระบบในการควบคุม
การเก็บรักษา การแจกจ่าย การซ่อมบำรุง การใช้งาน และการจำหน่ายให้เหมาะสม
ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีการจัดทำเอกสารคู่มือ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการ
พัสดุ สํารวจตรวจสอบพัสดุที่มีความเสื่อมสภาพจากการใช้งาน จำหน่ายออกจากบัญชี
ให้ถูกต้องตามระเบียบ มีการกำกับติดตามและดูแลการจำหน่ายพัสดุของเจ้าหน้าที่...”

(เพ็ญแข นาถโกษา, สัมภาษณ์, 18 มกราคม 2560)

“...ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ปรีกษา
สอบถามการบริหารงานพัสดุกับฝ่ายการเงินและพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา ดำเนินการตามขั้นตอนของการจำหน่ายพัสดุโดยมีการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์
ประจำปี มีการทำบันทึกข้อความถึงผู้บริหาร...”

(วลัยลักษณ์ โจมไตร, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2560)

2. แนวทางพัฒนาด้านการจัดหาพัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน เกี่ยวกับแนวทางการ
พัฒนาด้านการจัดหาพัสดุปรากฏผลสรุปได้ดังนี้

“ทำแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุดำเนินการสำรวจข้อมูล
พัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่แล้วและที่ขาดแคลนหรือมีความจำเป็นต้องใช้จัดทำแผนการจัดซื้อ
พัสดุประจำปี และดำเนินการจัดซื้อพัสดุให้เป็นไปตามแผนโดยเคร่งครัดให้ผู้ขอใช้พัสดุ
แสดงความคิดเห็น หรือนำพัสดุที่จัดซื้อ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดซื้อครั้งต่อไป
พัสดุ มีการกำกับติดตาม ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุโดยผู้บริหาร ประเมินผลการ
ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้
เกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานพัสดุมาบรรยายให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุใน
โรงเรียน”

ดังตัวอย่างคำสัมภาษณ์ดังนี้

“...มีคณะกรรมการในการจัดหาพัสดุ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามการจัดหาพัสดุ กรรมการตรวจรับพัสดุควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพัสดุนั้นๆ กรรมการจัดหาพัสดุควรศึกษาระเบียบ และมีความโปร่งใส มีการกำกับติดตาม ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุโดยผู้บริหาร ประเมินผลการปฏิบัติงาน เมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จ...”

(เพลินพิศ ธรรมรัตน์, สัมภาษณ์, 15 มกราคม 2560)

“...การประชุมผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสถานศึกษา ให้มีความรู้ความ เข้าใจด้านการบริหารงานพัสดุ ทั้งในการจัดหา การจำหน่ายพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจข้อมูลพัสดุครุภัณฑ์ที่มีอยู่แล้วและที่ขาดแคลนหรือมีความ จำเป็นต้องใช้ คณะกรรมการในการจัดหาดำเนินการตามขั้นตอน โดยพิจารณาจาก งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นตัวกำหนด แล้วพิจารณาจากความจำเป็น ขาดแคลน คือ จำเป็นต้องใช้ ผู้บริหารมีการนิเทศ กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน...”

(ฤทัยทรัพย์ ดอกคำ, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2560)

“...ทำแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ในการจัดหาพัสดุจะต้อง ไม่กำหนดการใช้งานเร่งด่วนเกินไป เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถจัดหาได้อย่างมีคุณภาพ และราคาเหมาะสม คุ่มค่า มีการสืบราคาและเปรียบเทียบกับผู้ขายหลายๆ ร้าน มีการ จัดทำเรื่องจัดซื้อให้เข้าระบบเรียบร้อยก่อน มีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับถูกต้อง แล้วจึงให้ผู้ซื้อเบิกพัสดุไปใช้ ให้ผู้ขอใช้พัสดุ แสดงความคิดเห็น หรือแนะนำพัสดุที่จัดซื้อ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดซื้อครั้งต่อไป ควรชี้แจงรายละเอียดของพัสดุให้ผู้ที่ต้องใช้มี ความเข้าใจว่าสิ่งไหนสามารถจัดซื้อได้ และสิ่งไหนจัดซื้อไม่ได้...”

(ขวัญเรือน เวชกุล, สัมภาษณ์, 17 มกราคม 2560)

“...จัดทำแผนการจัดซื้อพัสดุประจำปี และดำเนินการจัดซื้อ พักดูให้เป็นไปตามแผนโดยเคร่งครัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบการ บริหารงานพัสดุมาบรรยายให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุในโรงเรียน...”

(พูลศรี อ่อนสุระทุม, สัมภาษณ์, 20 มกราคม 2560)

“...บุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารงานพัสดุ ควรได้รับการ
อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบการบริหารงานพัสดุ...”

(นิพา บุญกอง, สัมภาษณ์, 20 มกราคม 2560)

จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 10 ท่านสรุปแนวทางการพัฒนาการ
บริหารงานพัสดุในโรงเรียน ที่ควรได้รับการพัฒนาได้แก่ ด้านการจำหน่ายพัสดุและด้าน
การจัดหาพัสดุ ควรมีการจัดทำคู่มือการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน การศึกษาดูงาน
หน่วยงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในการบริหารงานพัสดุ การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการผู้มีส่วน
เกี่ยวข้องในการบริหารงานพัสดุให้มีความรู้ความเข้าใจ และเกิดความชำนาญในการ
บริหารงานพัสดุ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์